Yourcegid Solutions de gestion | SOLOS

Comptabilité

Guide de prise en main

Ce guide a pour but de vous faire découvrir rapidement les principales fonctions de l'application **Yourcegid Solos Comptabilité** de façon à vous rendre autonome dans l'utilisation de l'application, au quotidien.

Sommaire

Préambule 3
1. Accédez au portail de votre expert-comptable afin de démarrer votre comptabilité 3
2. Ouvrez votre dossier 3
3. L'écran d'accueil de Yourcegid Solos Comptabilité 4
4. Paramétrez votre dossier 6
5. Enregistrez votre 1ère facture client 11
6. Enregistrez l'encaissement de la facture de votre client 13
7. Vérifiez l'encaissement de la facture de votre client 14
8. Consultez les écritures ou un compte 15
9. Enregistrez une facture fournisseur 17
10. Saisissez en mode formulaire 18
11. Consultez et mettez à jour l'échéancier 19
12. Importez un relevé bancaire électronique 20
13. Imprimez les états comptables 27
14. Exportez et importez des journaux au format Cegid (Echanges avec votre Expert-Comptable) 27
15. Exportez ou importez des écritures ASCII 28
Annexe : 1ère utilisation de l'application 29

Préambule

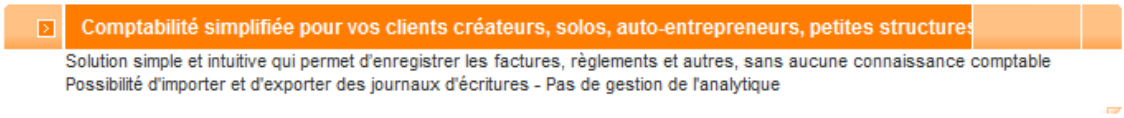
Bien qu'il soit proposé sur le portail eWS du cabinet, Yourcegid Solos Comptabilité est autonome et déconnecté de l'outil de production Cegid Expert ou Ccmx eXPERT Winner.

1. Accédez au portail de votre expert-comptable afin de démarrer votre comptabilité

- Ouvrez une session Internet et saisissez l'adresse Internet que votre expert-comptable vous a communiquée.
- Identifiez-vous en renseignant le ***Nom d'utilisateur*** et le ***Mot de passe*** qui vous ont été transmis.

2. Ouvrez votre dossier

Une fois identifié, les différents services, mis à votre disposition dans votre espace privé, apparaissent à l'écran.
Sélectionnez le service de **Yourcegid Solos Comptabilité** et cliquez pour activer l'application.
Le nom du service de **Yourcegid Solos Comptabilité** pouvant être personnalisé par votre Expert-comptable, il est préférable de lui demander le libellé qu'il a attribué.


Comptabilité simplifiée pour vos clients créateurs, solos, auto-entrepreneurs, petites structures
Solution simple et intuitive qui permet d'enregistrer les factures, règlements et autres, sans aucune connaissance comptable
Possibilité d'importer et d'exporter des journaux d'écritures - Pas de gestion de l'analytique

Lors de la 1ère utilisation du service, utilisé sur une machine, il est demandé l'installation du protocole CEGID. Ce dernier va permettre l'utilisation de Yourcegid Solos Comptabilité sur les différents navigateurs du marché (Internet Explorerd, FIREFOX MOZILLA,…) :

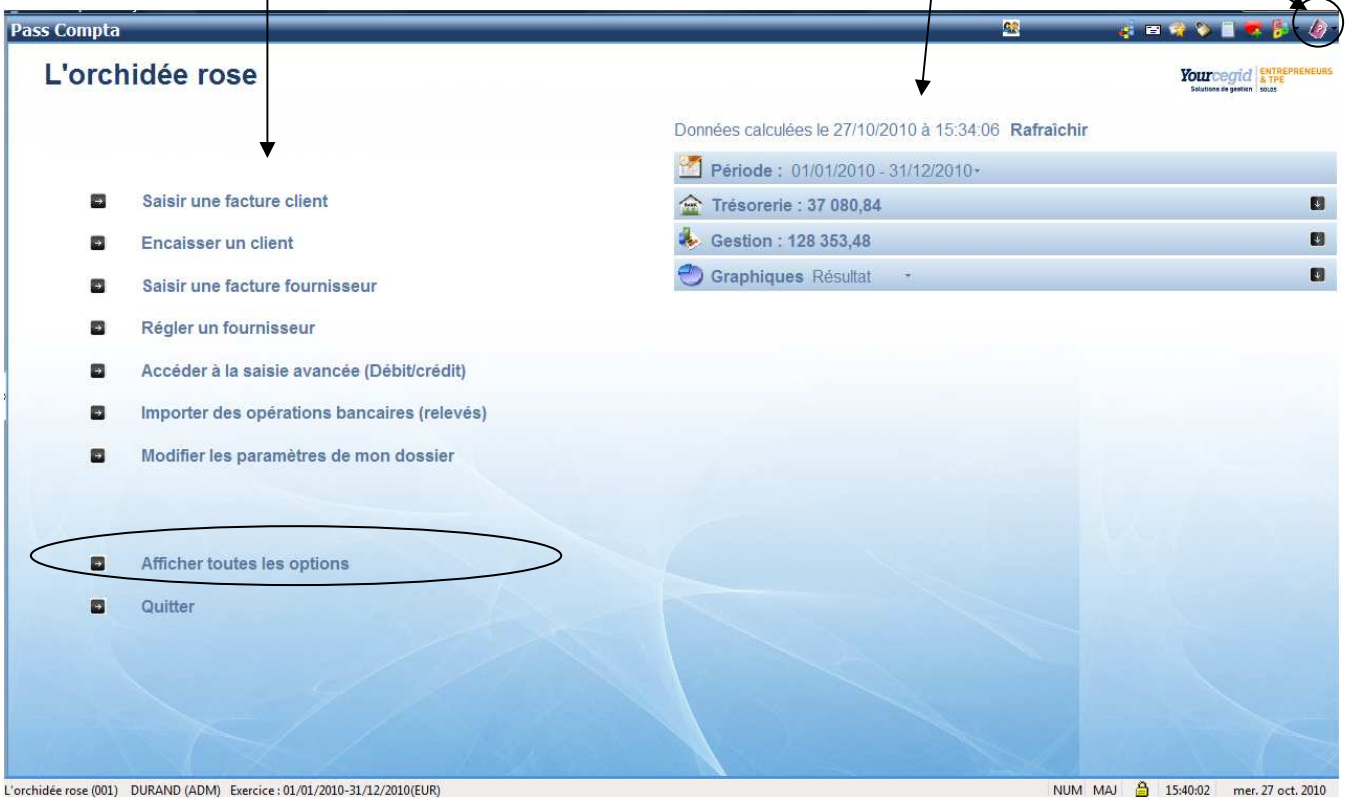
Cegid
VOUS AVANCEZ NOUS AVANÇONS
Lancement de l'application
Le lancement de l'application devrait démarrer automatiquement d'ici quelques secondes...
Si ce n'est pas le cas,
cliquez ici.

☞ Veuillez vous reporter à l'annexe (page 28) de ce document pour connaître les manipulations à suivre afin d'activer l'application.

3. L'écran d'accueil de Yourcegid Solos Comptabilité

Les principales fonctions de l'application se trouvent sur la page d'accueil.

Les différentes fonctions ***Tableau de bord*** ***Aide***


Pass Compta
L'orchidée rose
Yourcegid
ENTREPRENEURS & TPE
Données calculées le 27/10/2010 à 15:34:06 Rafraîchir
Période : 01/01/2010 - 31/12/2010
Trésorerie : 37 080,84
Gestion : 128 353,48
Graphiques Résultat
Saisir une facture client
Encaisser un client
Saisir une facture fournisseur
Régler un fournisseur
Accéder à la saisie avancée (Débit/crédit)
Importer des opérations bancaires (relevés)
Modifier les paramètres de mon dossier
Afficher toutes les options
Quitter
L'orchidée rose (001) DURAND (ADM) Exercice : 01/01/2010-31/12/2010(EUR)
NUM MAJ 15:40:02 mer. 27 oct. 2010

Afficher l'Aide :

Pour afficher l'aide du logiciel, cliquez sur

et sélectionnez ***Aide Produit*** ou appuyez sur la touche **F1** de votre clavier.

Pour accéder au menu détaillé

☞ afficher ou cacher toutes les options de Yourcegid Solos Comptabilité

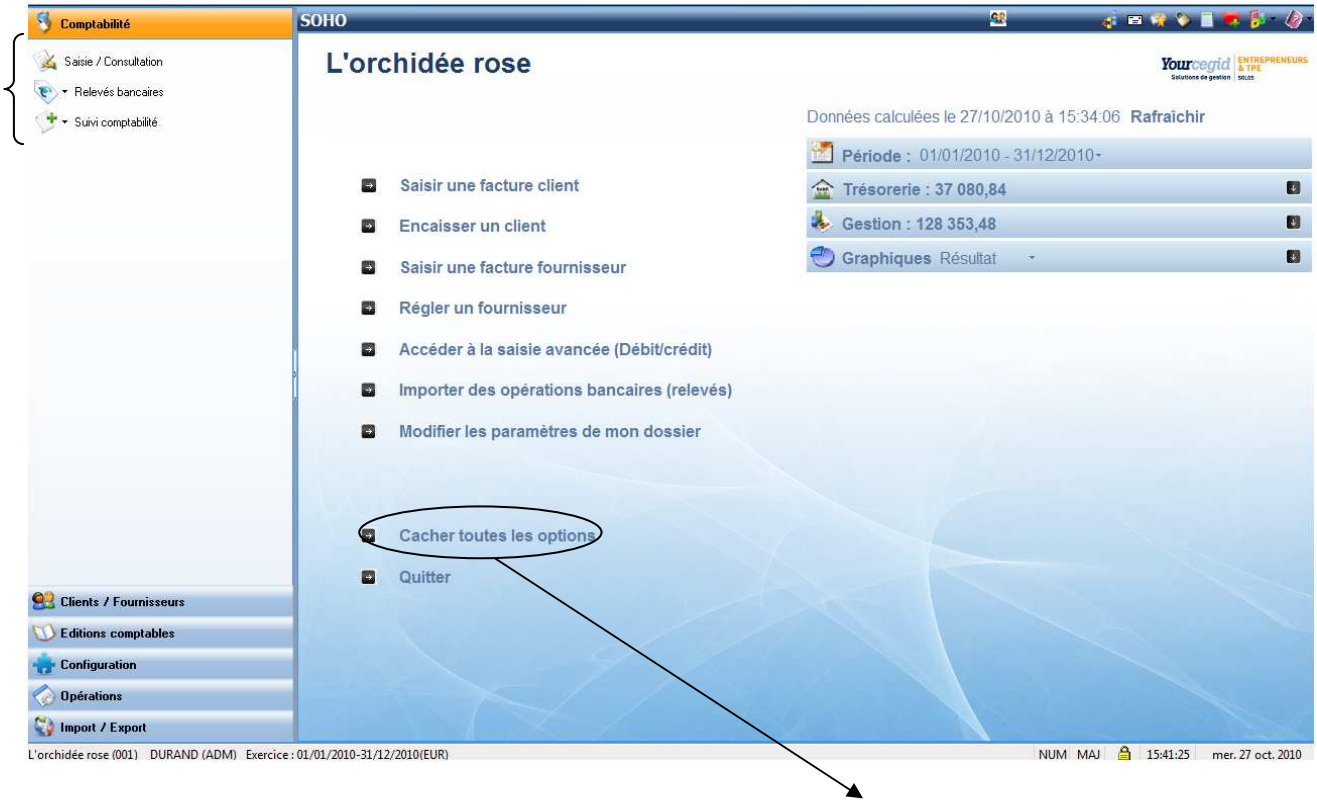
- A partir de l'écran d'accueil, activez l'option **Afficher toutes les options** (voir la capture d'écran, page 4).

Un nouveau menu apparaît sur la partie gauche de vote écran.

- Pour dérouler les options, cliquez sur le dossier

, par exemple.

  Le menu **Comptabilité** s'affiche**.**



- Pour désactiver les menus, il vous suffit de sélectionner la fonction ***Cacher toutes les options*****.**

4. Paramétrez votre dossier

Le paramétrage se réalise dans Yourcegid Solos Comptabilité.

Il peut être réalisé par votre Expert-Comptable ou directement par vous.

☞ *Si ce dernier a déjà été réalisé par votre Expert-Comptable, vous pouvez directement consulter le chapitre suivant page 11.*

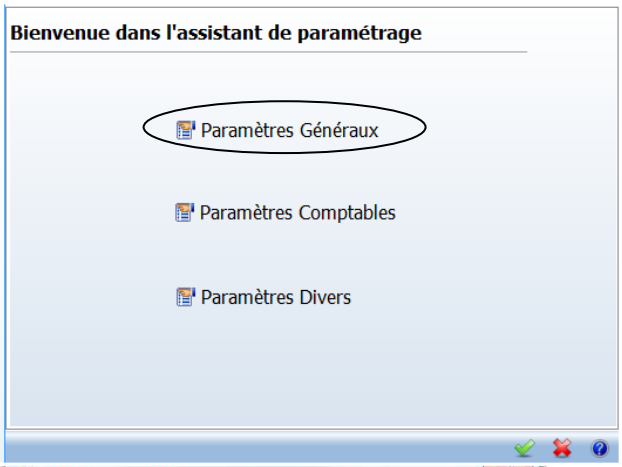
Un assistant de création vous aide à personnaliser rapidement et simplement les comptes comptables fournis par **Yourcegid Solos Comptabilité**, journaux et TVA.

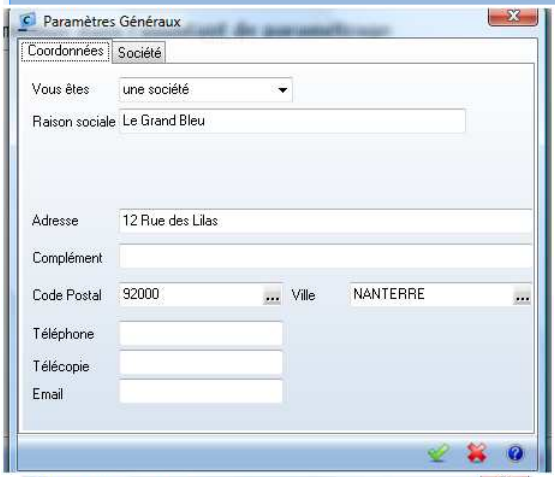
Il se démarre automatiquement lors de la première utilisation du logiciel.

Vous pouvez, également, à partir de l'écran d'accueil, activez l'option ***Modifier les paramètres de mon dossier***.

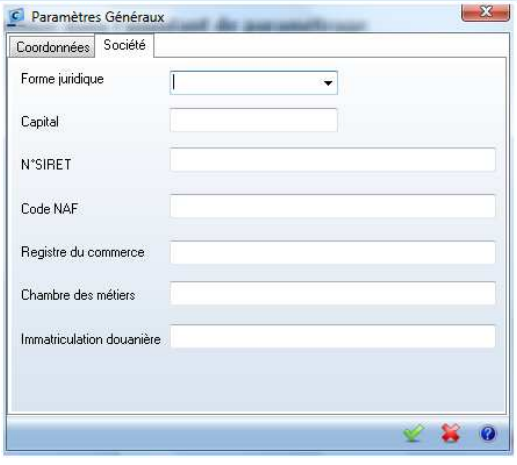
a/ Complétez les coordonnées de la société

- Cliquez ensuite ***Paramètres Généraux*** et renseignez les coordonnées de votre société.





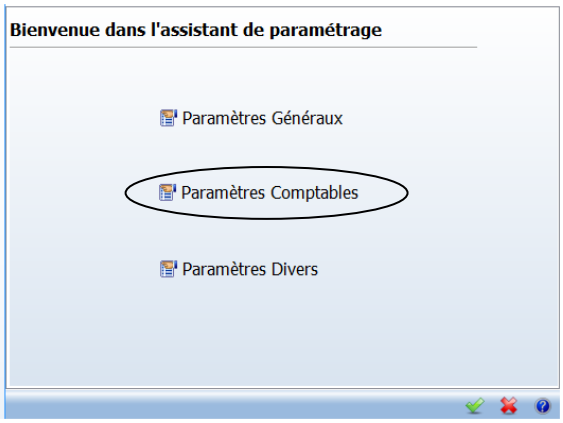
- Précisez s'il s'agit d'une société (ou d'un particulier), la raison sociale,…



- Dans l'onglet **Société**, vous indiquerez la forme juridique, le capital,…

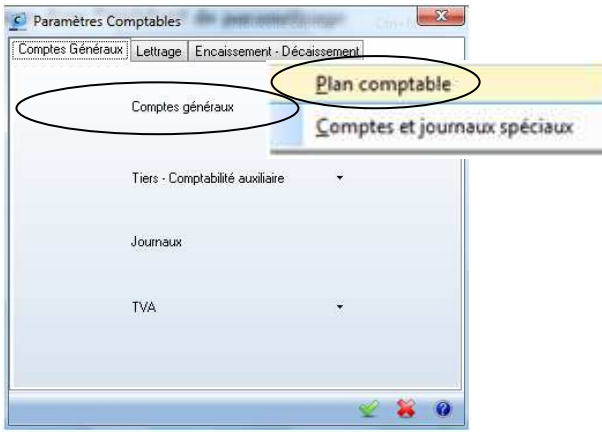
b/ Personnalisez les paramètres comptables (si besoin)

Pour le Plan comptable :



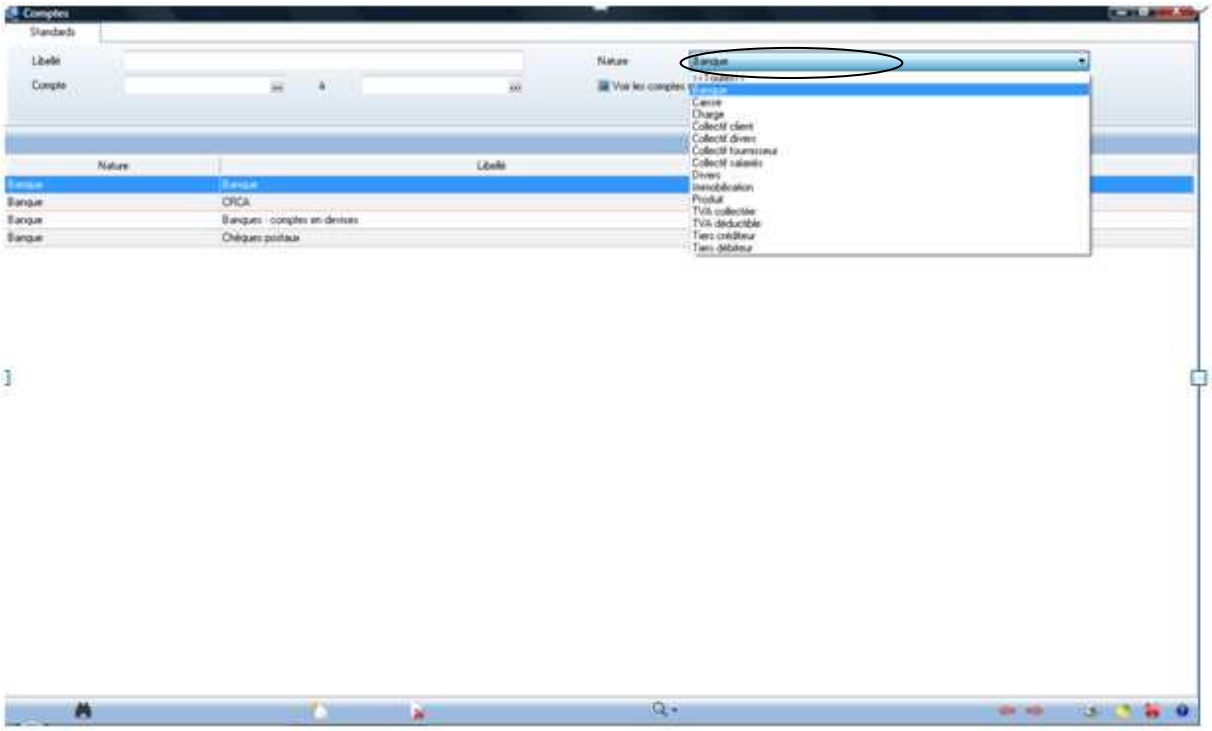
- Activez ***Paramètres Comptables***

- Dans **Comptes généraux**, sélectionnez **Plan Comptable**

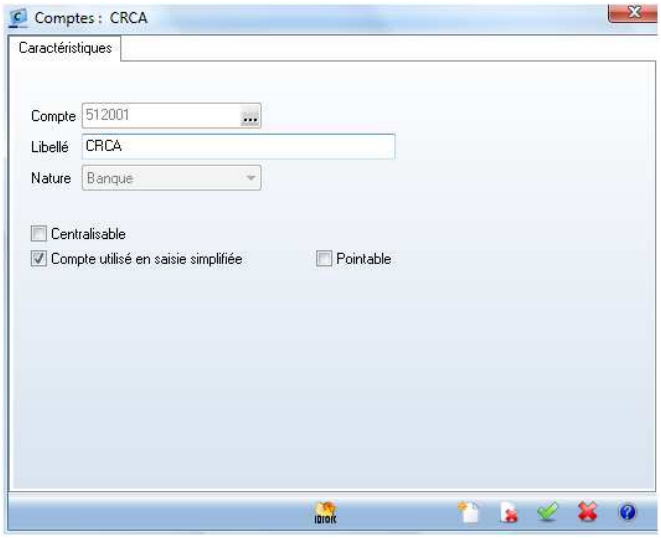


Les comptes sont classés par **Nature**, c'est-à-dire par catégorie.

- Choisissez, par exemple, la nature ***Banque*** pour voir apparaître la liste des comptes liés aux banques et comptes de trésorerie et cliquez sur .



- Pour modifier un compte : cliquez sur le compte concerné.
  Exemple : le compte CRCA N0 512001



- Cliquez sur l'icône pour visualiser les Informations RIB nécessaires à la gestion des règlement et à l'intégration des relevés de banque..

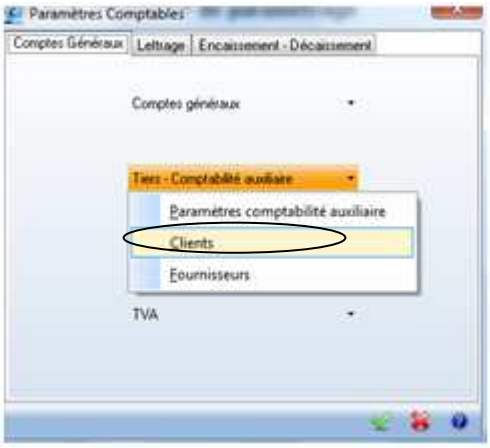
- Créez par exemple un nouveau compte de banque, en cliquant sur l'icône .

Remarque :

Vous pouvez créer et modifier vos comptes comptables également par l'option ***Configuration – Comptes***, à partir du **Menu Détaillé**, situé à gauche sur votre écran (voir page 5).

Pour les comptes clients et fournisseurs :

- Sélectionnez ***Tiers- Comptabilité auxiliaire*** et ***Clients*** (par exemple)



- La liste des clients apparaît. Pour créer une nouvelle fiche cliquez sur l'icône et renseignez les différentes rubriques.

- Renseignez par exemple la fiche du client SECOMEX en complétant les différentes les rubriques dans l'onglet **Caractéristiques**
  ☞ Ne pas oublier de sélectionner la **Nature** : **Client ;**

- Dans l'onglet **Comptabilité**, le compte collectif s'alimente automatiquement en fonction de la nature précisée dans l'onglet **Caractéristiques.**

- Renseignez le **Mode de règlement** et le **Régime de TVA**

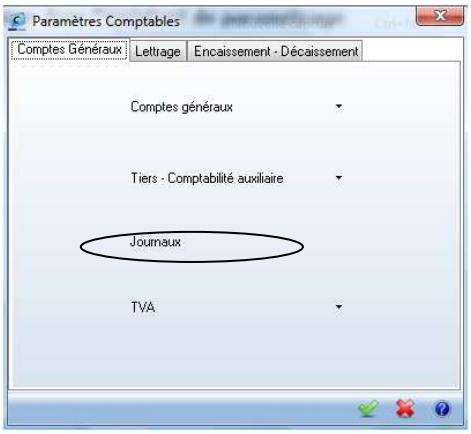
  Validez en cliquant sur

Remarque :

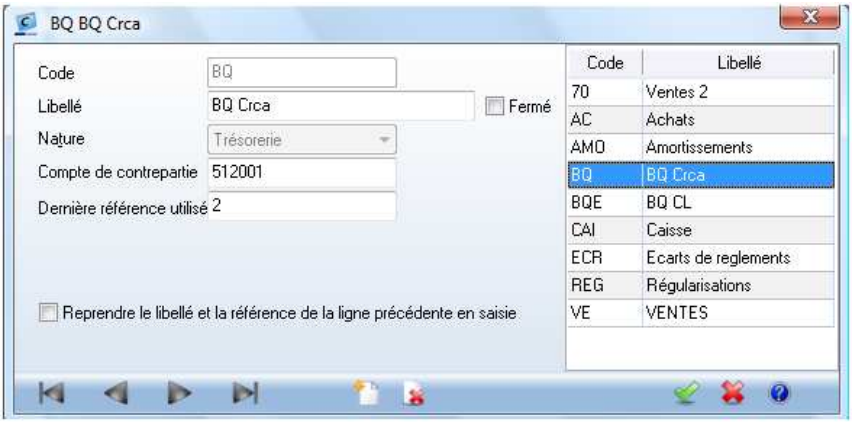
Vous avez également la possibilité de créer un client ou un fournisseur directement en cours de saisie d'écritures ou lorsque vous consultez la

Liste des tiers (puis clic sur l'icône), à partir du **Menu Détaillé**, situé à gauche sur votre écran (voir page 5).

Pour les journaux :



Yourcegid Solos Comptabilité vous propose déjà des journaux paramétrés mais vous pouvez, tout comme pour les comptes, en ajouter (icône) ou les modifier.



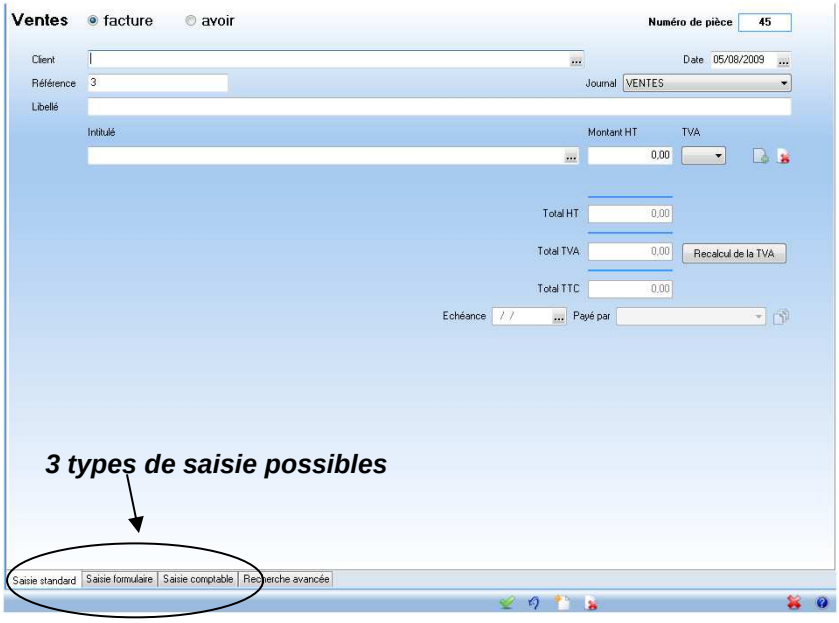
Pour la TVA

Yourcegid Solos Comptabilité vous propose déjà des taux de tva ainsi que les différents régimes.

☞ *Pour plus de détails, consultez l'aide ou contacter votre Expert-Comptable.*

5. Enregistrez votre 1ère facture client

Sur la page d'accueil, cliquez sur ***Saisir une facture client***.. 3 types de saisie sont possibles :

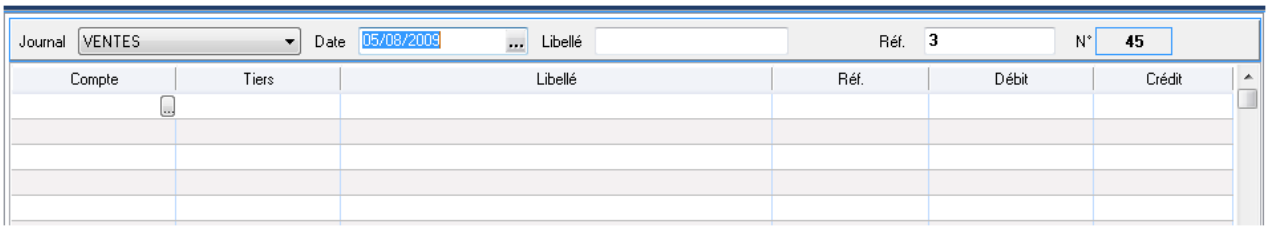


- **Saisie standard** : Il s'agit d'une saisie simplifiée qui affiche, dans un masque, plusieurs lignes.

- **Saisie formulaire** : Elle met, à votre disposition, des formulaires spécifiques répondant à vos besoins. Ils vous proposent directement les bonnes options de saisie (libellé du compte,…)

Pratiques, simples et rapides à mettre en œuvre !

- **Saisie comptable** : c'est une saisie classique vous permettant d'accéder à une grille de saisie. Cette option s'adresse, avant tout, aux utilisateurs qui possèdent des connaissances en comptabilité (N° de compte, Notion de débit et Crédit,…)

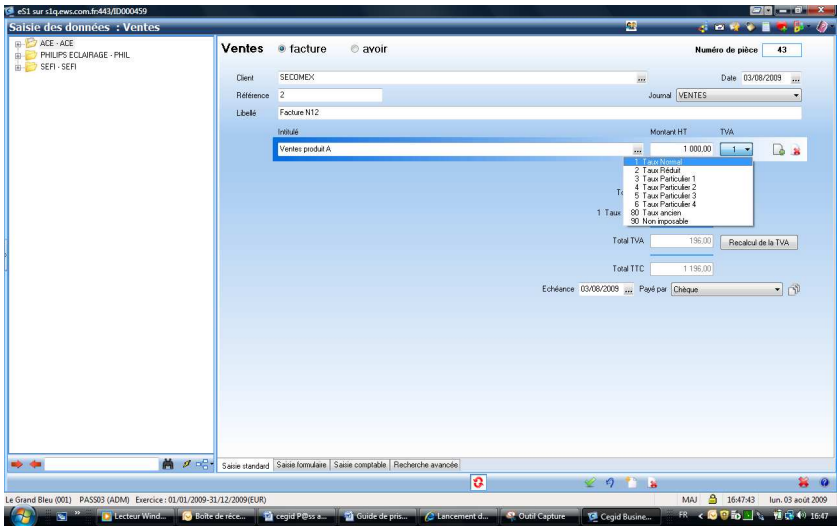


☞ *Dans les exemples suivants, nous utiliserons la* ***Saisie standard.*** *Vous choisirez par la suite la méthode qui vous convient le mieux.*

- Sur l'écran de saisie, vous devez renseigner avant tout le nom de votre client (ex: ***SECOMEX).***
  Pour ce faire cliquer sur … afin de consulter la liste des clients.

- Si ce dernier existe, sélectionnez-le et cliquez sur .

  Sinon, vous avez la possibilité en cliquant sur l'icône d'enregistrer les coordonnées du nouveau client dans votre base.



- Saisissez le libellé (ex Facture N°12),

- Sélectionnez l'intitulé en cliquant sur …

  ☞ *Vous avez ainsi accès aux libellés des comptes du plan comptable, fourni par Yourcegid Solos Comptabilité.*

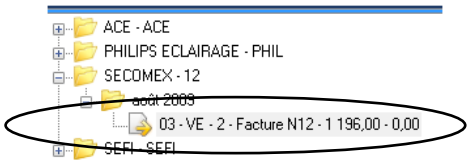
- Saisissez le montant HT, exemple **1 000**.
- Pour accéder aux différents taux de TVA, cliquez sur.

- Sélectionnez le taux, dans la liste qui se présente.

- Puis utilisez la touche de votre clavier.
  La TVA et le montant TTC se calculent automatiquement.

- Si vous souhaitez ajouter une ligne dans la facture, cliquez sur .

- Cliquez sur pour valider votre facture. Elle apparaît sur la gauche, de votre écran, dans l'arborescence sous le nom du client.



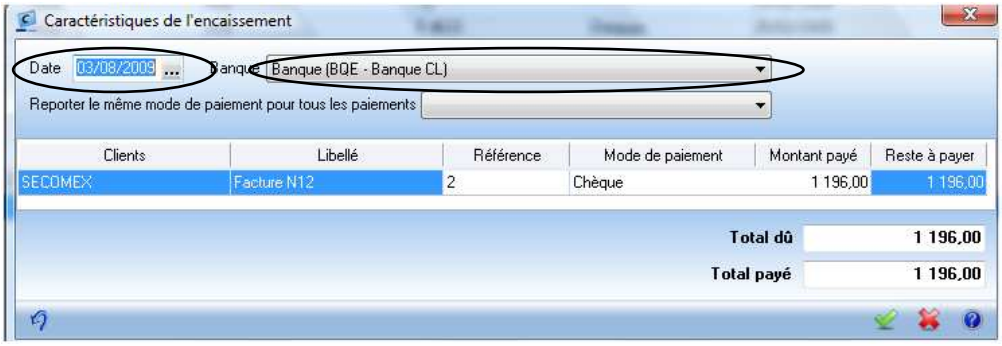
6. Enregistrez l'encaissement de la facture de votre client

Nous allons procéder au règlement de la facture de votre client SECOMEX.

Revenez sur votre écran d'accueil en cliquant sur

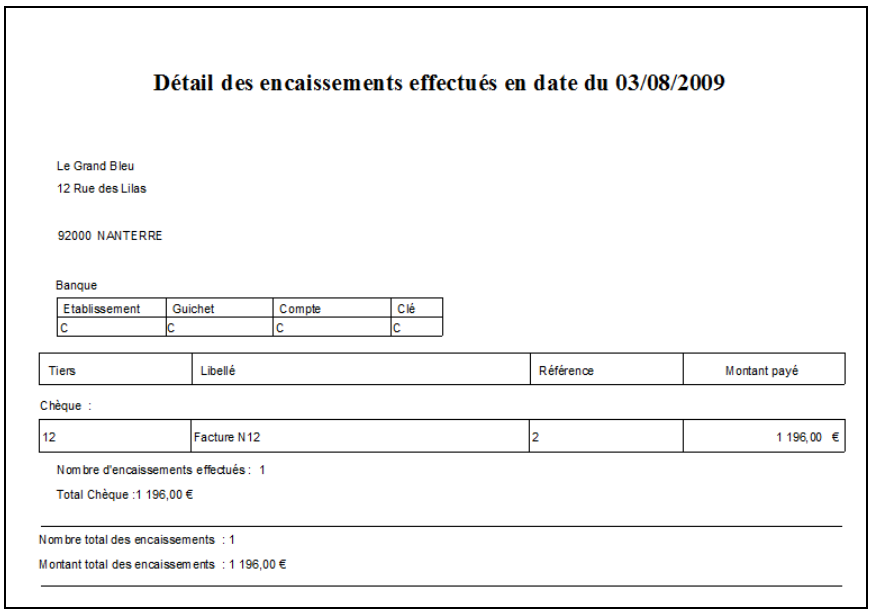
Pour ce faire, cliquez sur **Encaisser un client**.

- Sélectionnez la facture de SECOMEX en cliquant deux fois dessus ou en appuyant sur la barre d'espace ☞ la ligne apparaît alors en italique
- Cliquez sur l'icône . La fenêtre ci-dessous apparaît avec la date et le nom de la banque.



- Il vous suffit de cliquer sur pour valider l'encaissement.

Vous pouvez imprimer le récapitulatif de l'encaissement.



Détail des encaissements effectués en date du 03/08/2009

Le Grand Bleu
12 Rue des Lilas

92000 NANTERRE

Banque

Etablissement	Guichet	Compte	Clé
C	C	C	C

Tiers	Libellé	Référence	Montant payé
Chèque :			
12	Facture N12	2	1 196,00 €

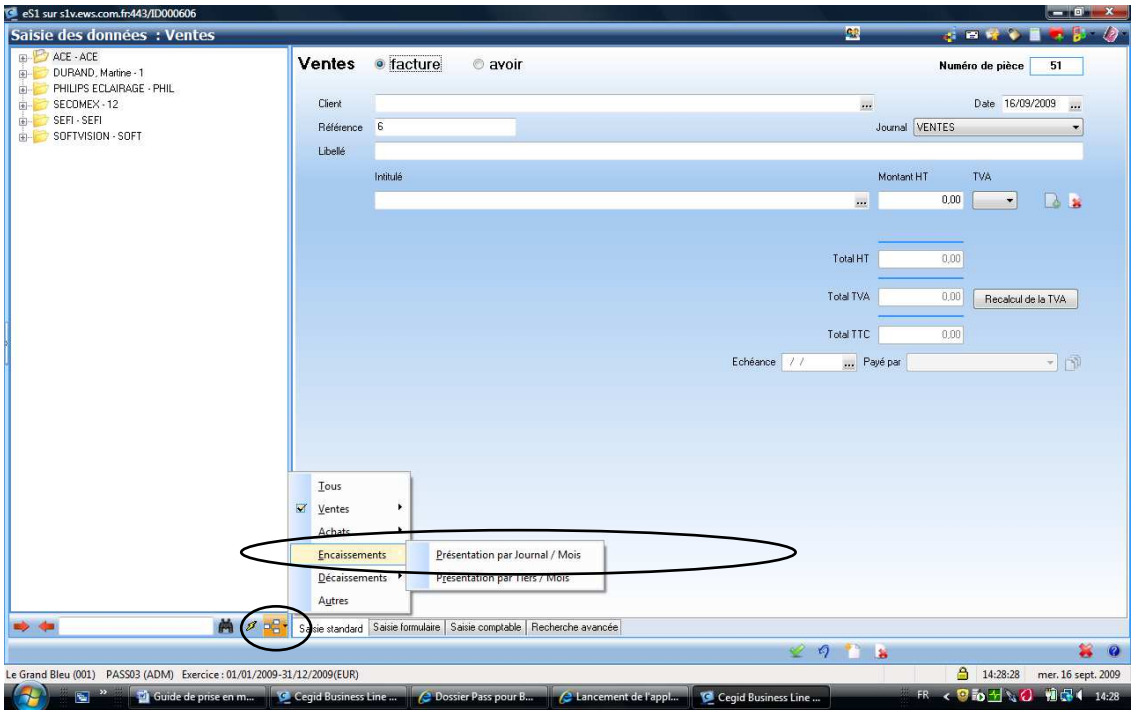
Nombre d'encaissements effectués : 1
Total Chèque :1 196,00 €

Nombre total des encaissements : 1
Montant total des encaissements : 1 196,00 €

Une fois l'encaissement effectué, la liste des encaissements se met à jour et fait disparaître la facture précédente qui vient juste d'être réglée.

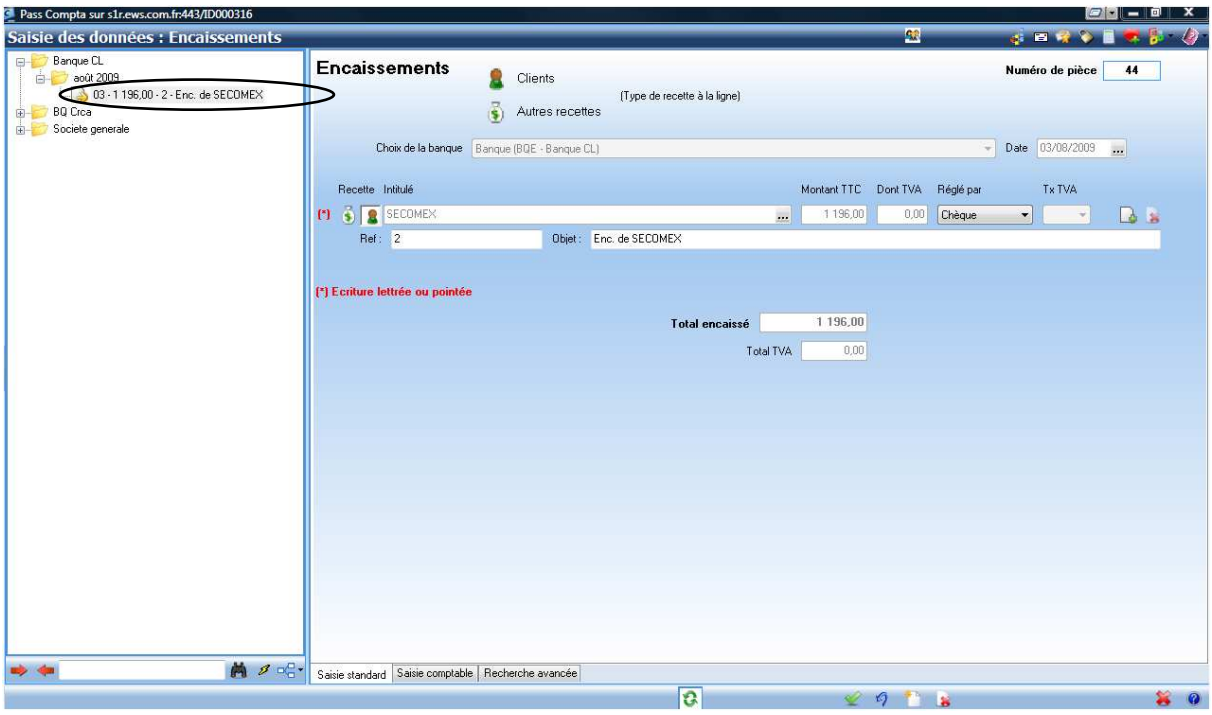
7. Vérifiez l'encaissement de la facture de votre client

- Pour vérifier l'écriture, activez le menu **Saisir une facture Client** puis activez l'icône (en bas de l'écran) et sélectionnez l'option **Encaissements – Présentation par Journal/Mois.**



- Vous visualisez l'écriture enregistrée.

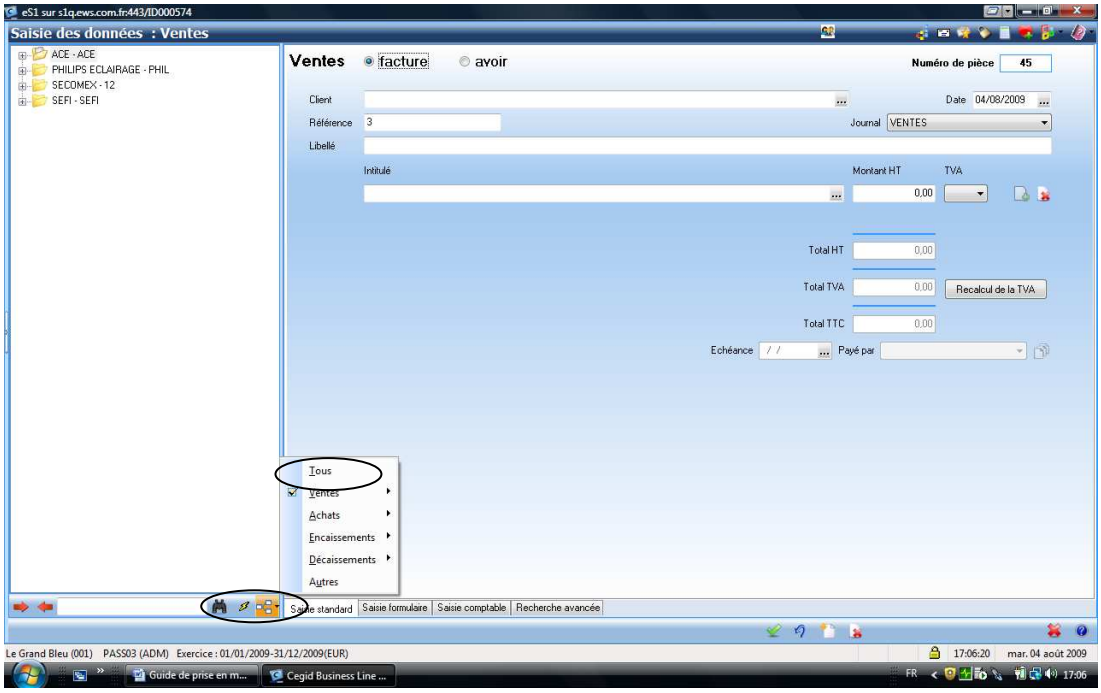
  Yourcegid Solos Comptabilité *lettre automatiquement le règlement et la facture, sans manipulation supplémentaire de votre part !*



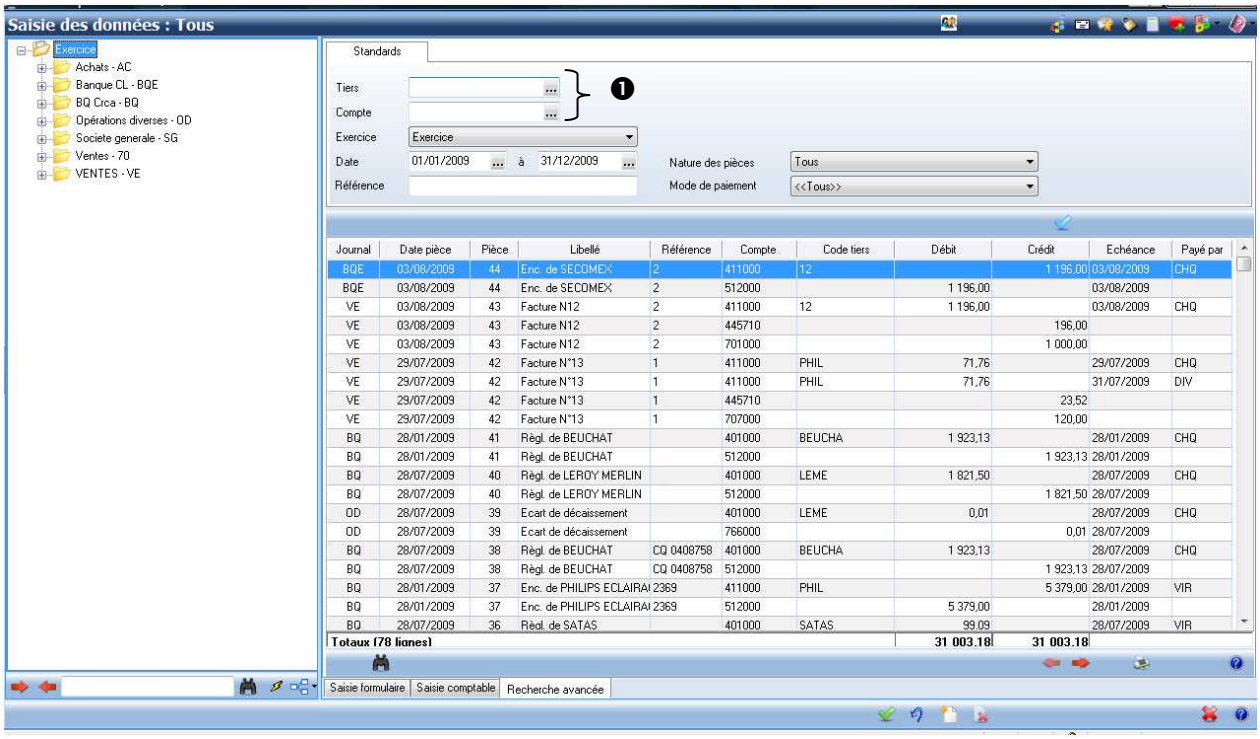
8. Consultez les écritures ou un compte

1. Consultez toutes les écritures :

- Activez le menu **Saisir une facture Client**
- Cliquez sur l'icône et sélectionnez **Tous**



- Puis cliquez sur l'onglet **Recherche Avancée** et cliquez sur **.**


Saisie des données : Tous
Exercice
Achats - AC
Banque CL - BQE
BQ Crca - BQ
Opérations diverses - OD
Societe generale - SG
Ventes - 70
VENTES - VE
Standards
Tiers
Compte
Exercice
Date 01/01/2009 à 31/12/2009
Référence
Nature des pièces Tous
Mode de paiement <<Tous>>
❶
Journal | Date pièce | Pièce | Libellé | Référence | Compte | Code tiers | Débit | Crédit | Echéance | Payé par
BQE 03/08/2009 44 Enc. de SECOMEX 2 411000 12 1 196,00 03/08/2009 CHQ
BQE 03/08/2009 44 Enc. de SECOMEX 2 512000 1 196,00 03/08/2009
VE 03/08/2009 43 Facture N12 2 411000 12 1 196,00 03/08/2009 CHQ
VE 03/08/2009 43 Facture N12 2 445710 196,00
VE 03/08/2009 43 Facture N12 2 701000 1 000,00
VE 29/07/2009 42 Facture N°13 1 411000 PHIL 71,76 29/07/2009 CHQ
VE 29/07/2009 42 Facture N°13 1 411000 PHIL 71,76 31/07/2009 DIV
VE 29/07/2009 42 Facture N°13 1 445710 23,52
VE 29/07/2009 42 Facture N°13 1 707000 120,00
BQ 28/01/2009 41 Règl. de BEUCHAT 401000 BEUCHA 1 923,13 28/01/2009 CHQ
BQ 28/01/2009 41 Règl. de BEUCHAT 512000 1 923,13 28/01/2009
BQ 28/07/2009 40 Règl. de LEROY MERLIN 401000 LEME 1 821,50 28/07/2009 CHQ
BQ 28/07/2009 40 Règl. de LEROY MERLIN 512000 1 821,50 28/07/2009
OD 28/07/2009 39 Ecart de décaissement 401000 LEME 0,01 28/07/2009 CHQ
OD 28/07/2009 39 Ecart de décaissement 766000 0,01 28/07/2009
BQ 28/07/2009 38 Règl. de BEUCHAT CQ 0408758 401000 BEUCHA 1 923,13 28/07/2009 CHQ
BQ 28/07/2009 38 Règl. de BEUCHAT CQ 0408758 512000 1 923,13 28/07/2009
BQ 28/01/2009 37 Enc. de PHILIPS ECLAIRAI 2369 411000 PHIL 5 379,00 28/01/2009 VIR
BQ 28/01/2009 37 Enc. de PHILIPS ECLAIRAI 2369 512000 5 379,00 28/01/2009
BQ 28/07/2009 36 Règl. de SATAS 401000 SATAS 99,09 28/07/2009 VIR
Totaux (78 lignes) 31 003.18 31 003.18
Saisie formulaire
Saisie comptable
Recherche avancée

2. Consultez un compte :

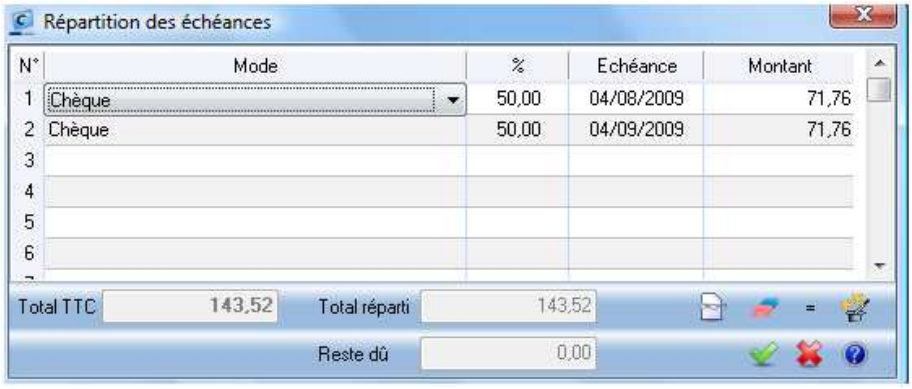
Il vous suffit de sélectionner le tiers ou le compte sur l'écran ci-dessus ❶

9. Enregistrez une facture fournisseur

- A partir de l'écran principal, cliquez sur **Saisir une facture fournisseur** puis saisissez votre facture, comme vous l'avez fait précédemment pour le client SOCOMEX.

- Dans la grille de saisie, les icônes suivants vous permettent de :

  - Enregistrer plusieurs lignes :
  - Sélectionner un taux de TVA différent :
  - Affecter plusieurs échéances de règlements :



10. Saisissez en mode formulaire

Pour activer ce type de saisie, sélectionnez l'onglet :

- Toujours dans la **Saisie des achats** (facture fournisseur), sélectionnez le formulaire dans la liste : **Eau** (par exemple)

- L'écran suivant s'affiche. Certaines rubriques sont automatiquement alimentées (libéllés des comptes, TVA,…).

- Il vous suffit de renseigner les zones vides.

Remarque :

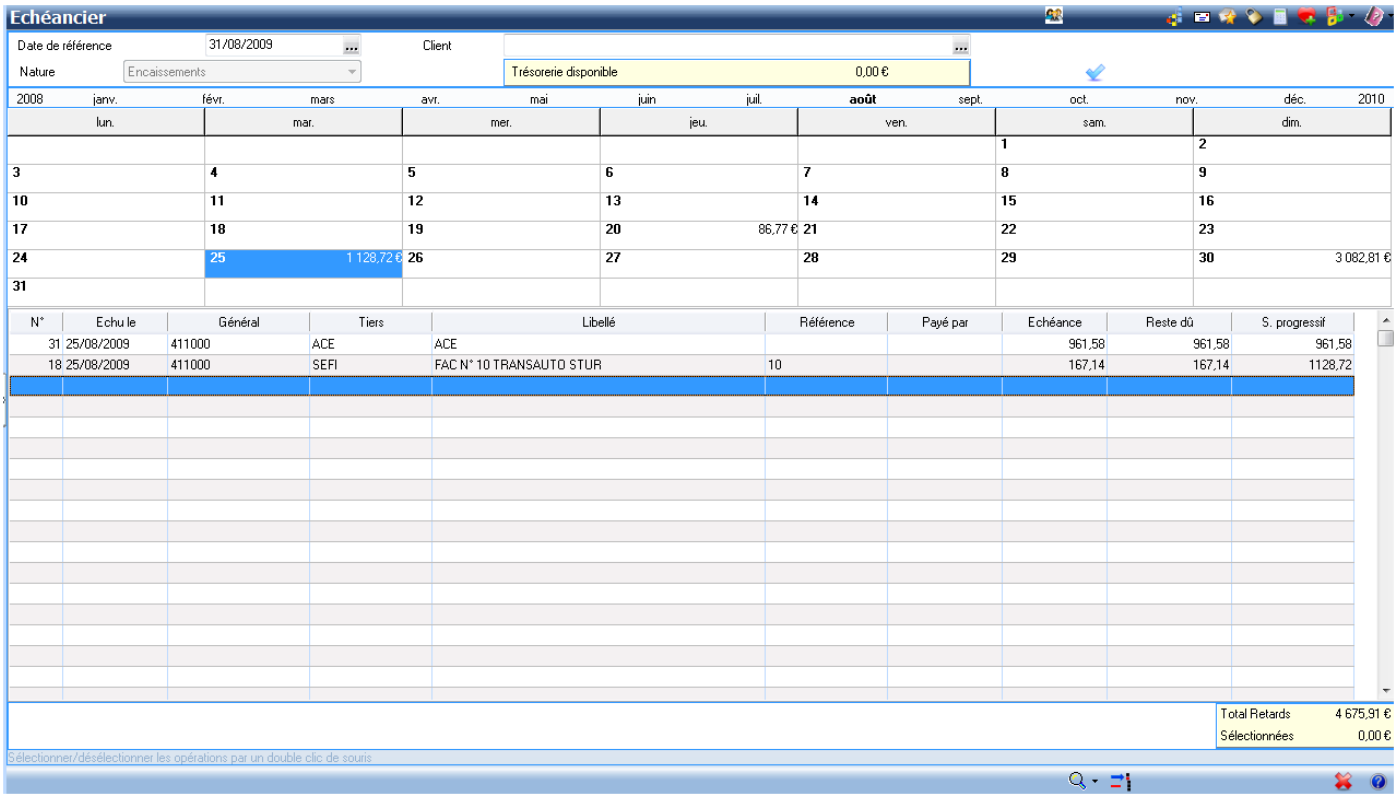
- Pour visualiser tous les formulaires disponibles, cliquez sur l'icône et sélectionnez **Tous** (voir capture d'écran, page 15).

11. Consultez et mettez à jour l'échéancier

Il vous est possible de consulter les encaissements et/ou décaissements prévus.

- Activez, dans le menu **Clients/Fournisseurs,** à partir du **Menu Détaillé**, situé à gauche, sur votre écran (voir page 5), **Echéancier - Echéancier Clients**

- Cliquez sur le mois voulu pour visualiser les règlements prévus durant ce mois.


Echéancier
Date de référence
31/08/2009
Client
Nature
Encaissements
Trésorerie disponible
0,00 €
2008 janv. févr. mars avr. mai juin juil. août sept. oct. nov. déc. 2010
lun. mar. mer. jeu. ven. sam. dim.
1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 86,77 € 21 22 23
24 25 1 128,72 € 26 27 28 29 30 3 082,81 €
31
N° Echu le Général Tiers Libellé Référence Payé par Echéance Reste dû S. progressif
31 25/08/2009 411000 ACE ACE 961,58 961,58 961,58
18 25/08/2009 411000 SEFI FAC N° 10 TRANSAUTO STUR 10 167,14 167,14 1128,72
Total Retards 4 675,91 €
Sélectionnées 0,00 €
Sélectionner/désélectionner les opérations par un double clic de souris

- Pour modifier une date d'échéance, il vous suffit de sélectionner l'échéance prévue et de glisser l'élément sur le jour voulu.

- Procéder de la même façon pour l'échéancier Fournisseur en sélectionnant, dans le menu **Clients/Fournisseurs**, **Echéancier - Echéancier Fournisseurs.**

,

12. Importez un relevé bancaire électronique

Yourcegid Solos Comptabilité vous permet de :

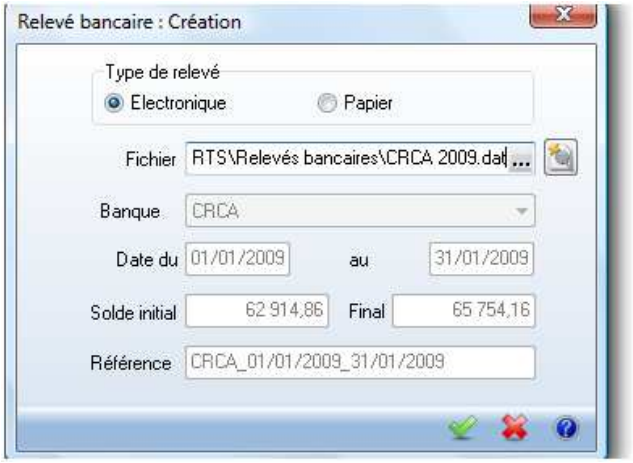
- Récupérer, sur le site internet de votre banque, des relevés electroniques, téléchargés au format OFX ou DAT (ETEBAC)
- Pointer les mouvements
- Intégrer les écritures manquantes en comptabilité

Pour ce faire, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. **Renseigner les informations de votre RIB de banque**
   Voir pages 8 et 9.

2. **Importer le fichier de votre relevé bancaire**

   - A partir du menu principal, sélectionnez ***Importer des opérations bancaires (relevés)***
   - Cliquez sur , pour créer un nouveau relevé et renseignez les éléments suivants



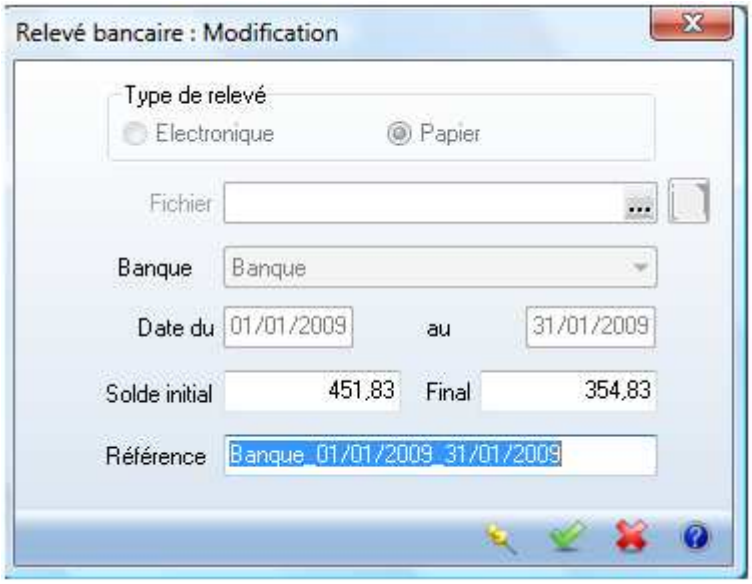
   - Cliquez sur : ***Electronique***
   - Dans la zone ***Fichier*** : récupérez le fichier téléchargé de votre banque

   ☞ Les zones suivantes sont alimentées automatiquement.

   - Cliquez sur pour confirmer la création.
   - A partir de la liste des relevés, vous cliquez sur :
     - o : pour pointer
     - o : pour intégrer les écritures

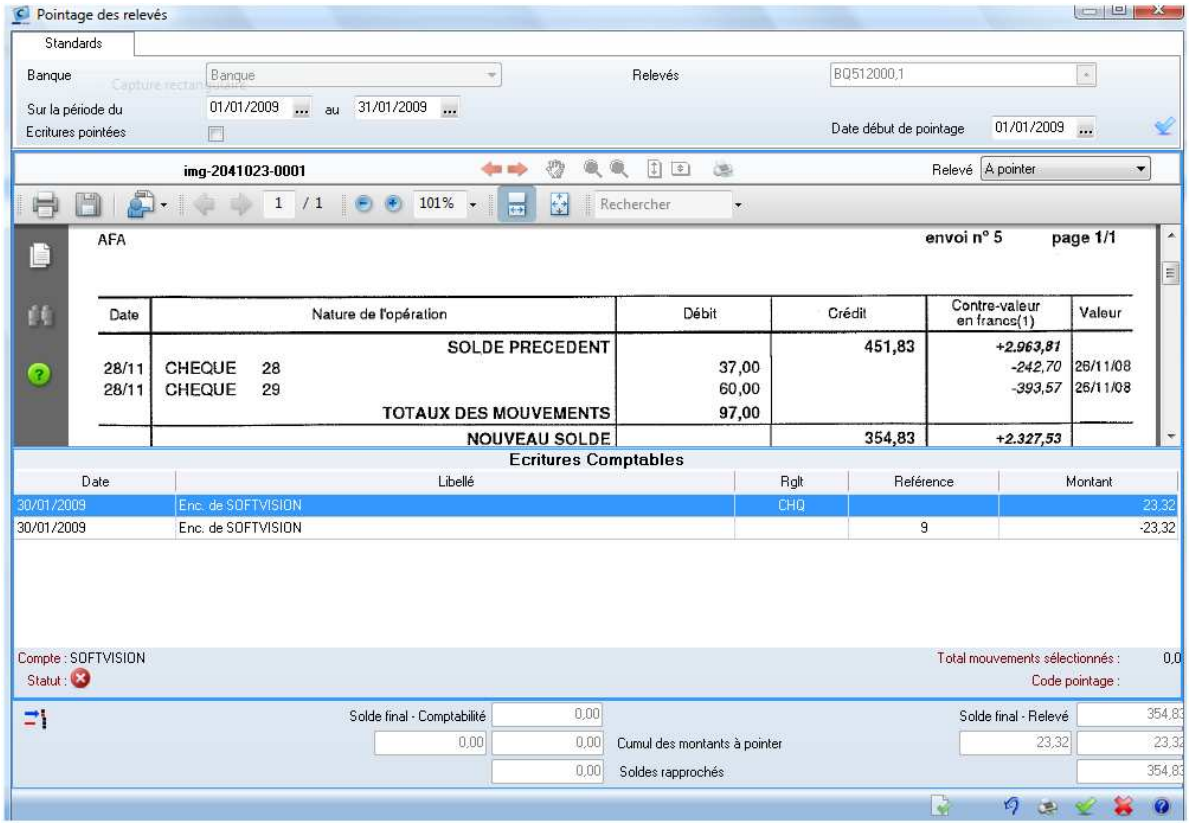
Remarques concernant les relevés papier

Vous avez la possibilité de pointer la comptabilité à partir d'un relevé papier et de rattacher le document numérisé.



- Sélectionnez : **Papier**

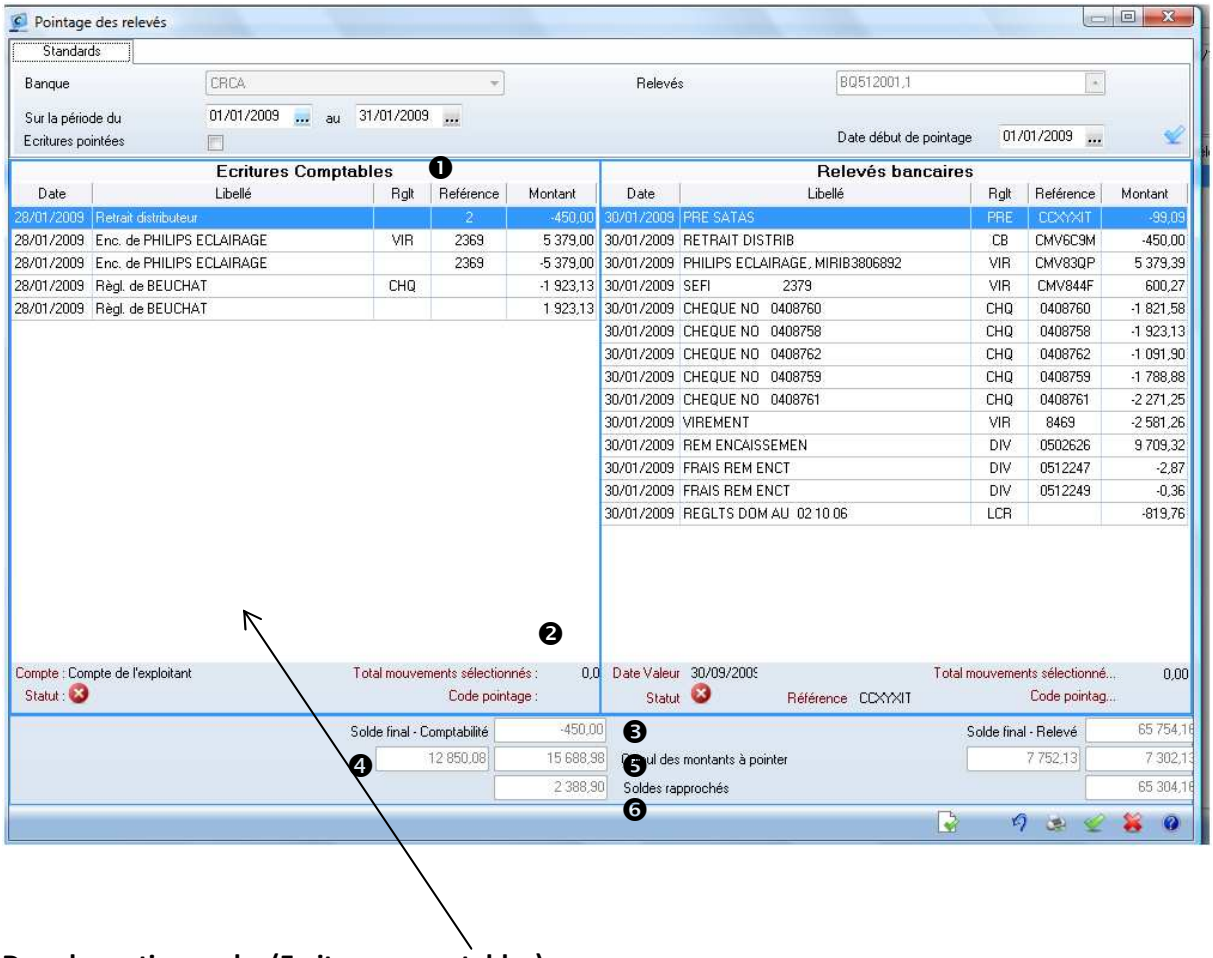
- Renseignez la banque, les dates, le solde initial et le solde final et cliquez sur pour rattacher le relevé numérisé.



3. Rapprocher les écritures et imprimer les états de rapprochement :

a/ Description de l'écran de rapprochement

Voici un exemple d'écran à partir du relevé électronique CRCA intégré précédemment :



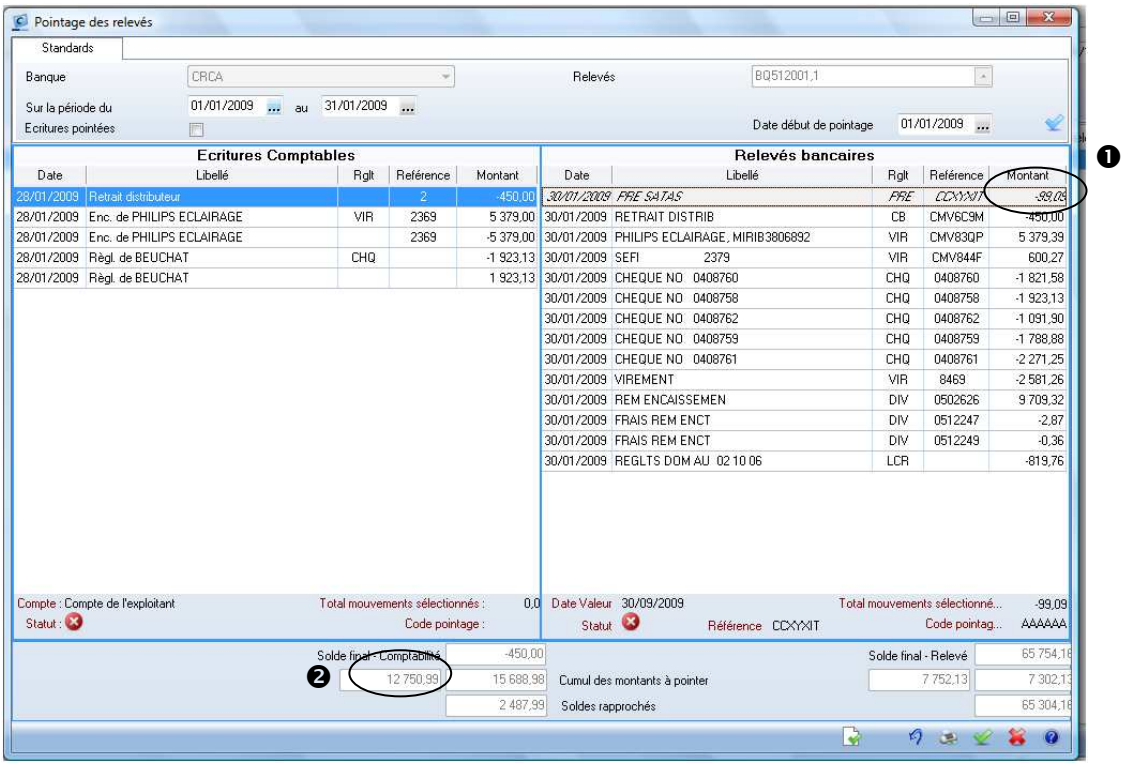
Dans la partie gauche (Ecritures comptables)

Vous trouvez :

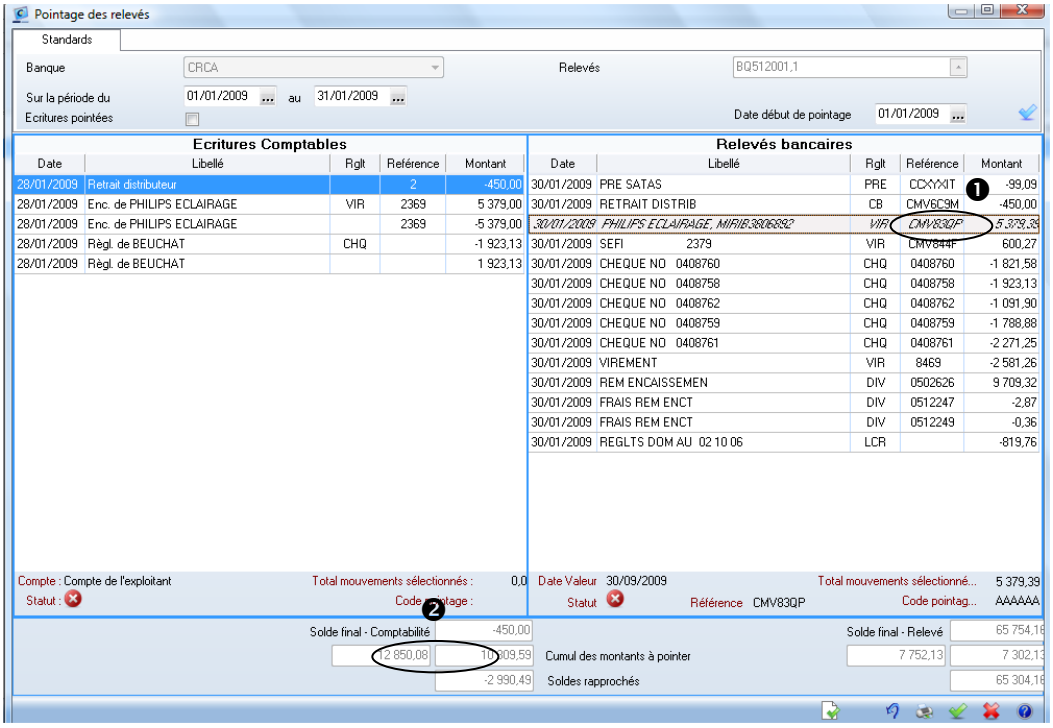
- Les écritures enregistrées dans Yourcegid Solos Comptabilité ❶
- Le **total mouvements sélectionnés** : mouvements sélectionnés dans l'écran et donc pointés ❷
- Le **solde final comptabilité** : solde du compte de banque (dans Yourcegid Solos Comptabilité) ❸
- Le **cumul des montants à pointer** :
  Débit ❹ /Crédit ❺ : somme des débits et crédits qui se trouvent sur le relevé électronique provenant de la banque (relevés bancaires) et **non pointées**.

  Si vous pointez l'écriture à droite (Zone **Relevés bancaires**), le cumul des montants à pointer se modifiera automatiquement selon s'il s'agit d'un débit ou d'un crédit.

*EX 1: le débit pointé dans les relevés bancaires❶ va décrémenter le cumul des montants à pointer dans la partie droite Zone **Débit** ❷ et un code pointage sera généré.*

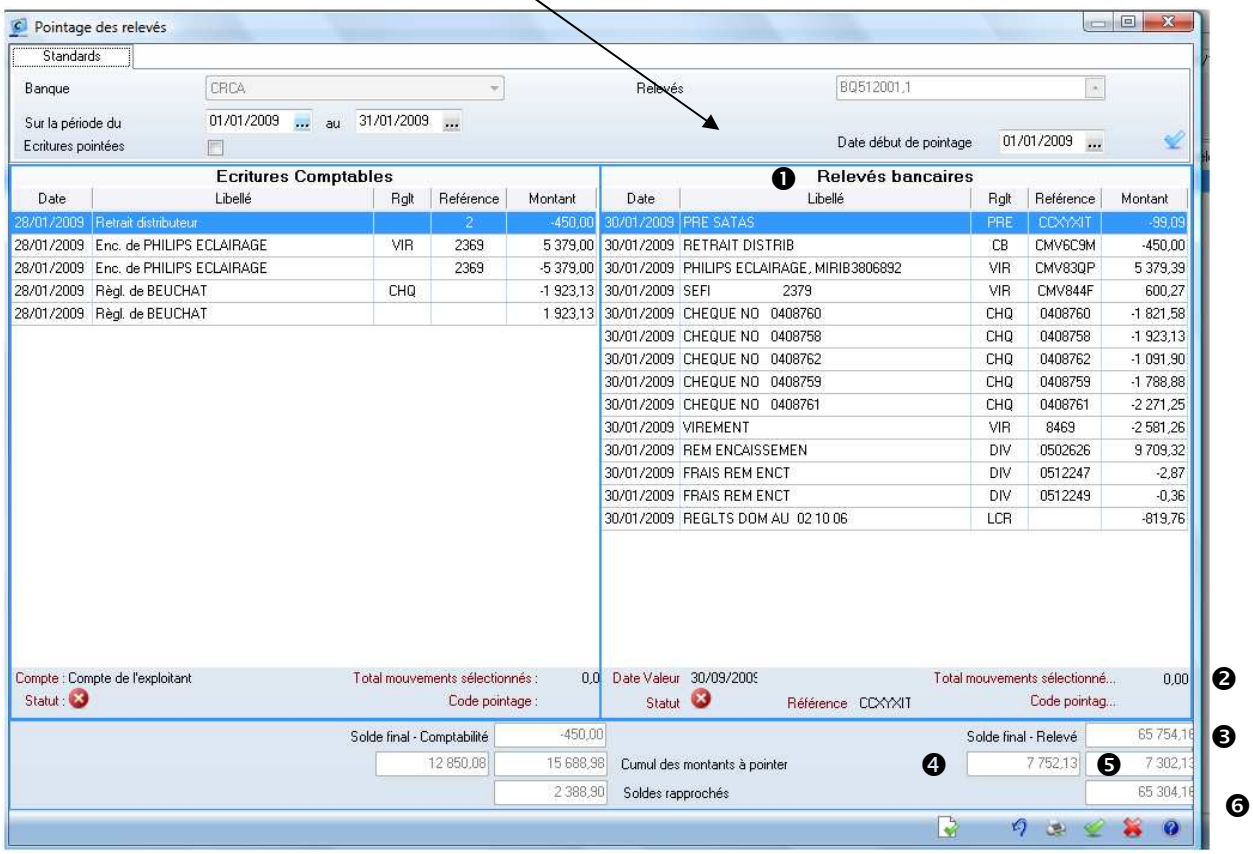


*EX 2: le crédit pointé ❶ dans les relevés bancaires va décrémenter le cumul des montants à pointer dans la partie droite Zone **Crédit** ❷*


Pointage des relevés
Standards
Banque
CRCA
Relevés
BQ512001,1
Sur la période du
01/01/2009
au
31/01/2009
Ecritures pointées
Date début de pointage
01/01/2009
Ecritures Comptables
Relevés bancaires
28/01/2009 Retrait distributeur 2 -450,00
28/01/2009 Enc. de PHILIPS ECLAIRAGE VIR 2369 5 379,00
28/01/2009 Enc. de PHILIPS ECLAIRAGE 2369 -5 379,00
28/01/2009 Règl. de BEUCHAT CHQ -1 923,13
28/01/2009 Règl. de BEUCHAT 1 923,13
30/01/2009 PRE SATAS PRE CCXYXIT -99,09
30/01/2009 RETRAIT DISTRIB CB CMV6C9M -450,00
30/01/2009 PHILIPS ECLAIRAGE, MIRIB3806892 VIR CMV83QP 5 379,39
30/01/2009 SEFI 2379 VIR CMV844F 600,27
30/01/2009 CHEQUE NO 0408760 CHQ 0408760 -1 821,58
30/01/2009 CHEQUE NO 0408758 CHQ 0408758 -1 923,13
30/01/2009 CHEQUE NO 0408762 CHQ 0408762 -1 091,90
30/01/2009 CHEQUE NO 0408759 CHQ 0408759 -1 788,88
30/01/2009 CHEQUE NO 0408761 CHQ 0408761 -2 271,25
30/01/2009 VIREMENT VIR 8469 -2 581,26
30/01/2009 REM ENCAISSEMEN DIV 0502626 9 709,32
30/01/2009 FRAIS REM ENCT DIV 0512247 -2,87
30/01/2009 FRAIS REM ENCT DIV 0512249 -0,36
30/01/2009 REGLTS DOM AU 02 10 06 LCR -819,76
❶
Compte : Compte de l'exploitant
Total mouvements sélectionnés : 0,0
Statut :
Date Valeur 30/09/2009
Total mouvements sélectionné... 5 379,39
Statut
Référence CMV83QP
Code pointag... AAAAAA
❷
Solde final - Comptabilité -450,00
12 850,08
-2 990,49
Cumul des montants à pointer
Solde final - Relevé 65 754,18
7 752,13
7 302,13
Soldes rapprochés
65 304,18

- **Solde rapproché** : Crédit **-** Débit des « **cumul des montants à pointer** » (❻ Voir page)

Dans la partie droite (Relevé bancaire)

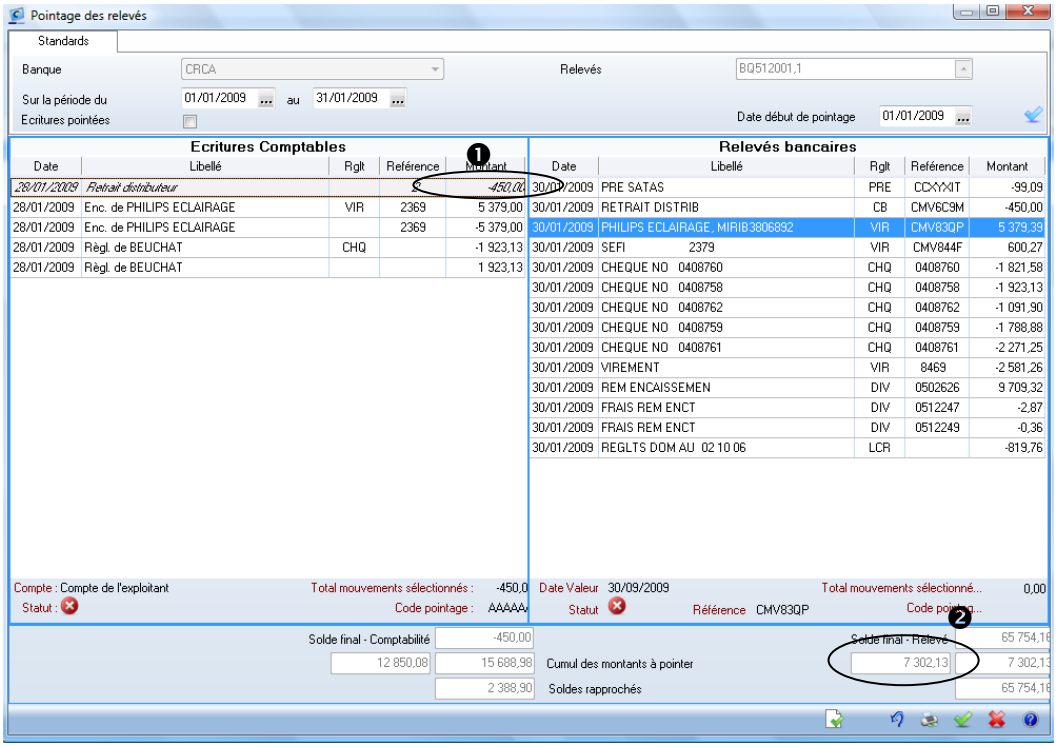


Vous trouvez

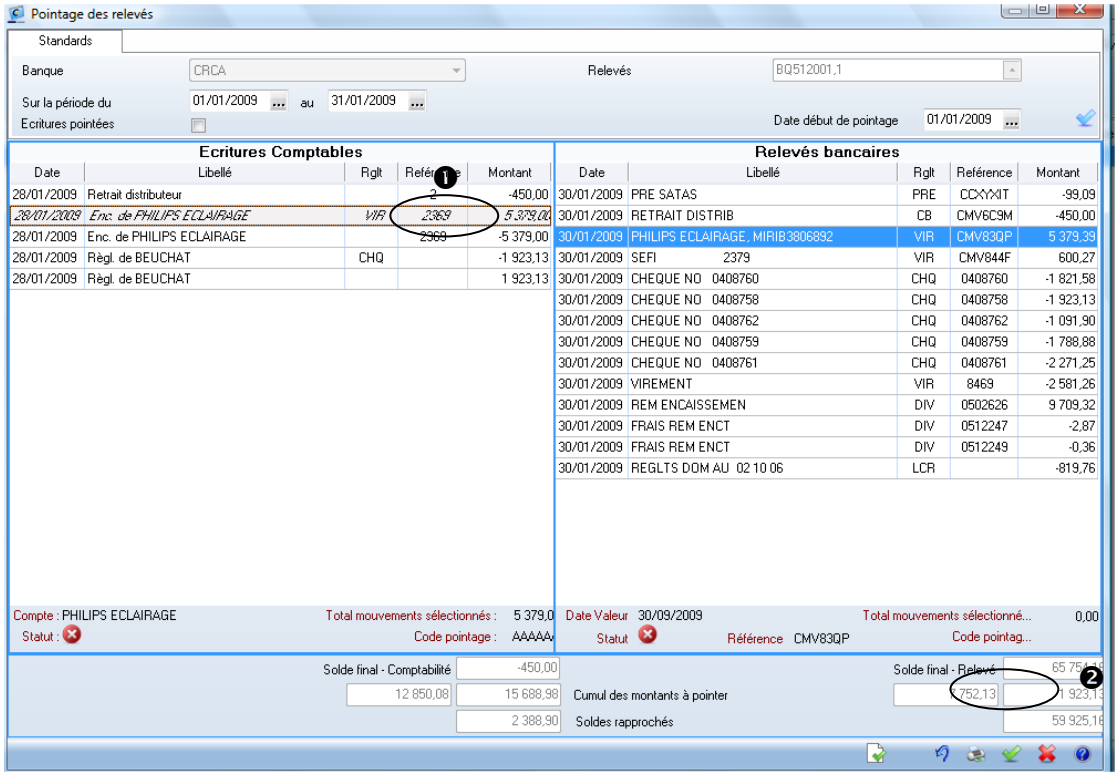
- Les écritures provenant de votre relevé bancaire ❶
- Le **Total mouvements sélectionnés** : mouvements sélectionnés dans l'écran et donc pointés ❷
- Le **Solde final relevé** : solde du compte de banque (à partir du relevé provenant de la banque) ❸
- Le **Cumul des montants à pointer** :
  Débit ❹/ Crédit ❺ : somme des dépenses et recettes enregistrées dans le compte de banque dans Yourcegid Solos Comptabilité (écritures comptables) et **non pointées**.

  Si vous pointez l'écriture à gauche (Zone **Ecritures comptables**), le cumul des montants à pointer se modifiera automatiquement selon s'il s'agit dune recette ou d'une dépense

*EX 1: le débit ❶ pointé dans les écritures comptables va décrémenter le cumul des montants à pointer dans la partie droite zone **Débit** ❷*



*EX 2 : le crédit ❶ pointé dans les écritures comptables va décrémenter le cumul des montants à pointer dans la partie droite zone **Crédit** ❷*

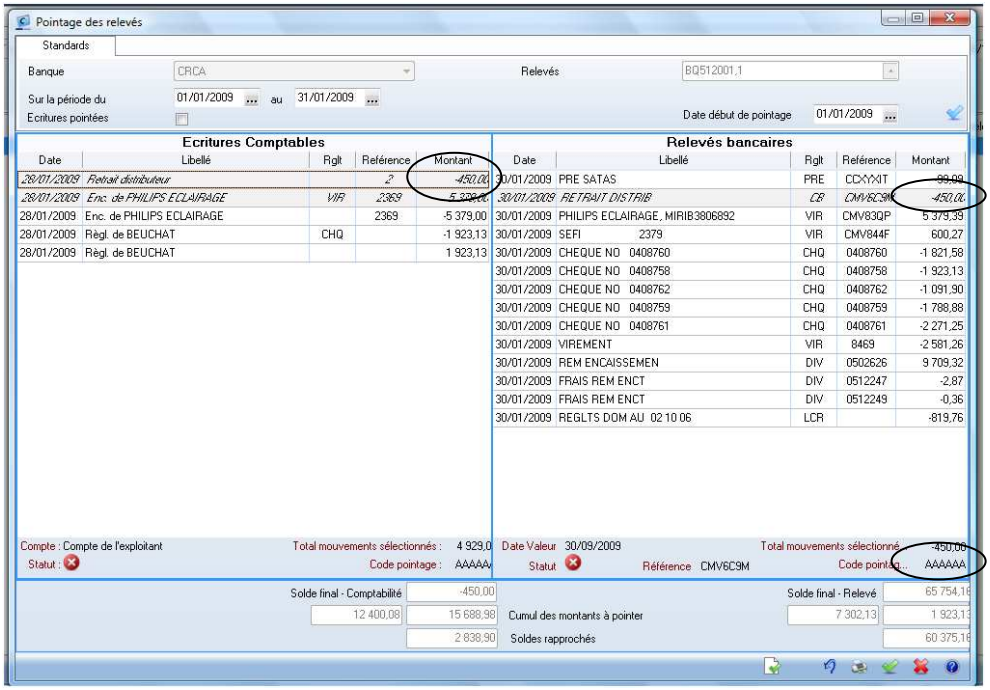


- **Solde rapproché** : Crédit **-** Débit des « **cumul des montants à pointer** » (❻ Voir page)

b/ Rapprochement des écritures

Pour rapprocher les écritures de Yourcegid Solos Comptabilité et de votre banque, il vous suffit de sélectionner les lignes d'écritures côté **Ecritures Comptables** et Côté **Relevé Bancaire**.

Yourcegid Solos Comptabilité, affectera alors le même code pointage.


Pointage des relevés
Standards
Banque
CRCA
Relevés
BQ512001,1
Sur la période du
01/01/2009
au
31/01/2009
Ecritures pointées
Date début de pointage
01/01/2009
Ecritures Comptables
Relevés bancaires
Date
Libellé
Rglt
Référence
Montant
28/01/2009 Retrait distributeur -450,00
28/01/2009 Enc. de PHILIPS ECLAIRAGE VIR 2369 -5 379,00
28/01/2009 Enc. de PHILIPS ECLAIRAGE 2369 -5 379,00
28/01/2009 Règl. de BEUCHAT CHQ 1 923,13
28/01/2009 Règl. de BEUCHAT 1 923,13
30/01/2009 PRE SATAS PRE CCXYXIT -99,09
30/01/2009 RETRAIT DISTRIB CB CMV6C9M -450,00
30/01/2009 PHILIPS ECLAIRAGE, MIRIB3806892 VIR CMV83QP 5 379,39
30/01/2009 SEFI 2379 VIR CMV844F 600,27
30/01/2009 CHEQUE NO 0408760 CHQ 0408760 -1 821,58
30/01/2009 CHEQUE NO 0408758 CHQ 0408758 -1 923,13
30/01/2009 CHEQUE NO 0408762 CHQ 0408762 -1 091,90
30/01/2009 CHEQUE NO 0408759 CHQ 0408759 -1 788,88
30/01/2009 CHEQUE NO 0408761 CHQ 0408761 -2 271,25
30/01/2009 VIREMENT VIR 8469 -2 581,26
30/01/2009 REM ENCAISSEMEN DIV 0502626 9 709,32
30/01/2009 FRAIS REM ENCT DIV 0512247 -2,87
30/01/2009 FRAIS REM ENCT DIV 0512249 -0,36
30/01/2009 REGLTS DOM AU 02 10 06 LCR -819,76
Compte : Compte de l'exploitant
Total mouvements sélectionnés : 4 929,0
Statut :
Code pointage : AAAAA
Date Valeur 30/09/2009
Total mouvements sélectionné -450,00
Statut
Référence CMV6C9M
Code pointa... AAAAAA
Solde final - Comptabilité -450,00
12 400,08 15 688,98
2 838,90
Cumul des montants à pointer
Solde final - Relevé 65 754,16
7 302,13 1 923,13
Soldes rapprochés 60 375,16

c/ Impression des états de rapprochement :

Pour imprimer les rapprochements bancaires, cliquez sur

4. Intégrer les écritures en comptabilité

- Pour imputer les écritures en comptabilité, cliquez sur
- Vous pourrez alors imputer, manuellement, ligne par ligne votre relevé bancaire en complétant la colonne

  Vous pourrez également créer des règles d'imputation en cliquant sur , ce qui vous permettra ensuite de lancer une imputation automatique des lignes de votre relevé en cliquant sur

☞ *Vous pouvez consulter l'aide pour accéder à plus d'informations*

13. Imprimez les états comptables

- Cliquez sur **Editions comptables** dans les options à gauche de votre page d'accueil.

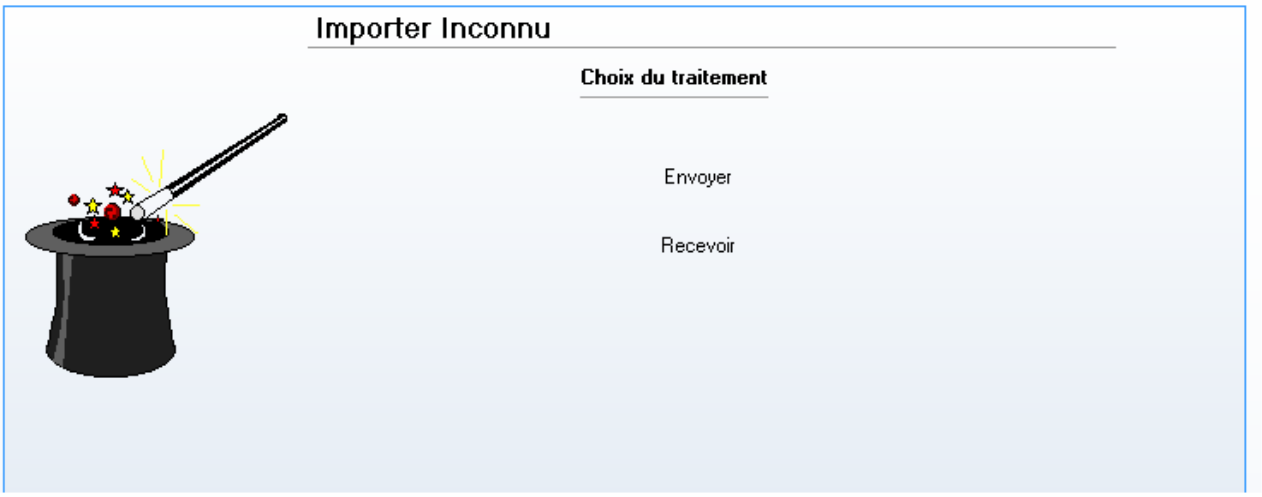
- Sélectionnez, par exemple, **Grands livres** puis **Grand livre général**.
- Cliquez sur l'icône pour visualiser l'état.
- Le grand livre apparaît.
- Pour l'imprimer, cliquez sur l'icône

14. Exportez et importez des journaux au format Cegid
(Echanges avec votre Expert-Comptable

Yourcegid Solos Comptabilité peut exporter des journaux*, balances* et dossiers comptables* au format Cegid (tra) que votre expert-comptable importe ensuite dans son outil de production Cegid ou Ccmx, afin de réaliser une situation, une révision,…

Pour ce faire :

- Activez, dans le menu **Import/Export,** à partir du **Menu Détaillé**, situé à gauche, sur votre écran (voir page 5), **Import/Export Cegid – Import – Export Cegid**



- Cliquez sur ***Envoyer*** et sélectionnez le **dossier complet**, la **balance** ou les **journaux** en fonction de ce que votre Expert-Comptable vous aura demandé.

- Cliquez sur suivant, sélectionnez l'envoi via la messagerie de Yourcegid Solos Comptabilité ou la génération d'un fichier que vous transmettrez à travers le portail eWs, dans votre espace de communication, puis cliquez sur **Exporter les données**

- Une fois l'opération réalisée, vous pouvez imprimer le rapport et fermer la fenêtre..

Yourcegid Solos Comptabilité récupère, également, les journaux en provenance de la solution comptable du cabinet (**Cegid Expert** ou **Ccmx EXPERT Winner)**. Sélectionnez pour ce faire **Recevoir (**en lieu et place de l'option **Envoyer**)

15. Exportez ou importez des écritures ASCII

Une fonction d'imports/exports ASCII comptables est disponible.

Elle permet :

1. La reconnaissance automatique de l'origine d'un fichier ASCII
2. L'import de manière indépendante :
    - De comptes généraux,
    - De comptes tiers
    - Des écritures comptables générales
3. De préciser les critères de reconnaissance des tiers, le cas échéant
4. D'imprimer le mode opératoire (mode d'emploi utilisateur) permettant d'exporter à la source (ex. : CIEL) le fichier ASCII.
5. D'exporter, de la même manière, au format ASCII désiré :
    - Des comptes généraux,
    - Des comptes tiers
    - Des écritures comptables générales
6. De créer des kits d'import et d'export

☺ Grâce à cette fonctionnalité, vous pouvez :

- Récupérer, tous les mois, des journaux de ventes, d'achats … issus de logiciels verticaux et/ou de gestion commerciale concurrents afin de mettre à jour la comptabilité automatiquement.
- Reprendre plus facilement les données provenant de logiciels de Comptabilité concurrents.

Il existe, dans Yourcegid Solos Comptabilité, des kits standards, prêts à l'emploi :

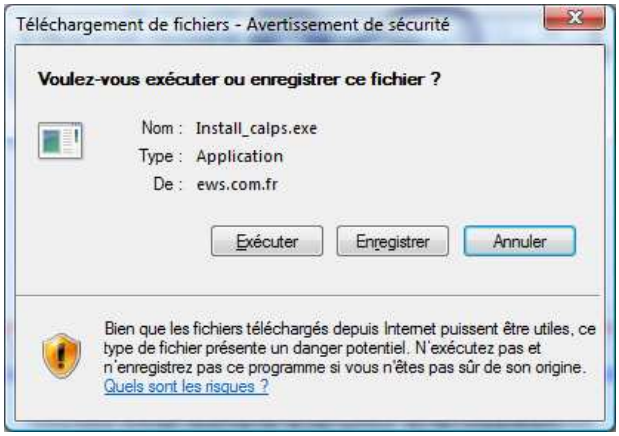
- EBP version 12
- CIEL 2008
- SAGE Ligne 100 Version 11
- APISOFT (Gammes XCS, Expert et Huit)
- Les solutions de gestion de LSG (Lamy Logiciels de Gestion)

☞ *Vous pouvez consulter l'aide pour accéder à plus d'informations*

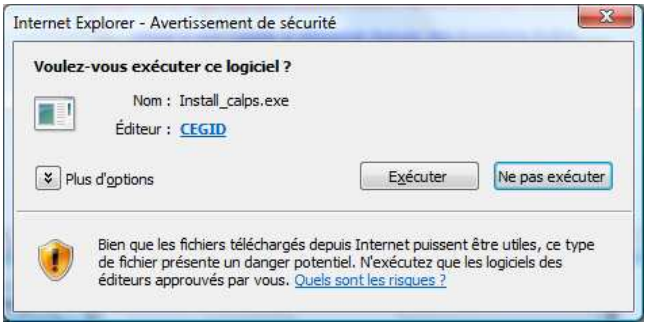
ANNEXE **:**
1ère utilisation de l'application

- Lors de la 1ère utilisation d'un service de la gamme **Yourcegid Solos Comptabilité**, utilisé sur une machine, il est demandé l'installation du protocole CEGID.
  Ce dernier va permettre l'utilisation de Yourcegid Solos Comptabilité sur les différents navigateurs du marché (Internet Explorerd, FIREFOX MOZILLA,…) :

- Cliquer sur le lien, comme indiqué.
- Cliquer sur **Exécuter**


Téléchargement de fichiers - Avertissement de sécurité
Voulez-vous exécuter ou enregistrer ce fichier ?
Nom : Install_calps.exe
Type : Application
De : ews.com.fr
Exécuter
Enregistrer
Annuler
Bien que les fichiers téléchargés depuis Internet puissent être utiles, ce type de fichier présente un danger potentiel. N'exécutez pas et n'enregistrez pas ce programme si vous n'êtes pas sûr de son origine.
Quels sont les risques ?

- Cliquer sur **Exécuter**

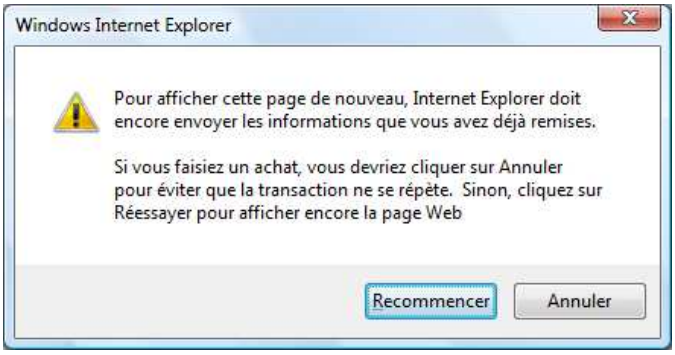

Internet Explorer - Avertissement de sécurité
Voulez-vous exécuter ce logiciel ?
Nom : Install_calps.exe
Éditeur : CEGID
Plus d'options
Exécuter
Ne pas exécuter
Bien que les fichiers téléchargés depuis Internet puissent être utiles, ce type de fichier présente un danger potentiel. N'exécutez que les logiciels des éditeurs approuvés par vous.
Quels sont les risques ?

- Cliquer à nouveau sur le lien, comme indiqué.

- Cliquer sur **Exécuter**

Internet Explorer - Avertissement de sécurité
Voulez-vous exécuter ce contrôle ActiveX ?
Nom : Calps Protocol Handler
Éditeur : CEGID
Exécuter
Ne pas exécuter
Ce contrôle ActiveX a été ajouté à votre ordinateur lors de l'installation d'un autre programme ou lors de l'installation de Windows. Vous ne devez l'exécuter que si vous faites confiance à son éditeur et au site Web émetteur de la requête. Quels sont les risques ?

- Cliquer sur **Recommencer**


Windows Internet Explorer
Pour afficher cette page de nouveau, Internet Explorer doit encore envoyer les informations que vous avez déjà remises.
Si vous faisiez un achat, vous devriez cliquer sur Annuler pour éviter que la transaction ne se répète. Sinon, cliquez sur Réessayer pour afficher encore la page Web
Recommencer
Annuler

☞ ***Les écrans ci-dessus dépendent du navigateur utilisé (ici, Internet Explorer).***

Etape 2 : Utilisations suivantes

- Au lancement de l'application, la grille ci-dessous s'affiche :

- L'application s'activera automatiquement. Si ce n'est pas le cas, cliquer sur **Cliquez ici.**